

ZARZĄDZENIE NR 135/2020
WÓJTA GMINY PĄTNÓW

z dnia 9 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Pątnów
dokonujących czynności kontrolnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Pątnów, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Pątnów na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy Pątnów według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany nazwiska,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 3) zmiany stanowiska.

2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza siedzibą urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

4. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie do celów służbowych.

5. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy Pątnów i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Wójta Gminy Pątnów.

§ 3. Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy Pątnów w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 4) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

§ 4. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§ 5. 1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Wójta Gminy Pątnów.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją Sekretarzowi Gminy Pątnów.

4. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Urząd Gminy Pątnów.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pątnów.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
dr Jacek Olszyna

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Referat / komórka organizacyjna Urzędu:

Stanowisko:

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego zakresu czynności:

.....
.....
.....

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży),
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.


Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Pątnów

Pątnów, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wójta)



WÓJTA
dr Jacek Guczyk

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 135/2020

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 9 listopada 2020 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ:

<p>Miejsce na fotografię 35x45 mm</p> 	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p> <p>Legitymacja służbowa Nr</p> <p>Pan/i</p> <p>.....</p> <p>jest PRACOWNIKIEM URZĘDU GMINY PĄTNÓW zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>Pątnów, dnia</p>			
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">20..... r.</td><td style="text-align: center;">20..... r.</td><td style="text-align: center;">20..... r.</td></tr></table>	20..... r.	20..... r.	20..... r.	
20..... r.	20..... r.	20..... r.		

Opis legitymacji służbowej:

Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 75 – 78 mm x 100 – 110 mm;

Okładka w kolorze czarnym.

Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje złożony napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA” z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

Strona wewnętrzna w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.


WÓJT
dr Jacek Olczyk

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 135/2020

Wójta Gminy Państwów

z dnia 9 listopada 2020 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH:

L.p.	WYDANE		ZWROT						Podpis zwracającego		
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Data	Z powodu: Zmiany nazwiska; zmiany stanowiska	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc; otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc		Ustania stosunku pracy	Utraty (wg. oświadczenia)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12


WÓJTA
dr Jacek Otczyk

